INVITACIÓN A OFERTAR N° 27 DE 2026

1. OBJETO DEL CONTRATO Y SUS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

1.1. **OBJETO: PRESTAR EL SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA SIN ARMAS, PARA LA PROTECCIÓN DE LOS FUNCIONARIOS, USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS, ASÍ COMO DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E**

1.2. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:** El contratista se compromete a cumplir con el objeto del contrato de acuerdo a los siguientes requisitos técnicos: 13 puestos de vigilancia privada de acuerdo a las siguientes características:

ÍTEM	No. PUESTOS	No. HORAS	UBICACIÓN	VALOR UNITARIO MENSUAL	VALOR UNIT POR 5 MESES
1	1	24	Parqueadero		
2	1	24	Ingreso urgencias ginecobstetricia		
3	1	24	Hospitalización adultos		
4	1	24	Urgencias UMI		
5	1	24	Hospitalización UMI		
6	1	24	Rondero		
7	1	24	Sede san camilo.		
8	1	24	Urgencias adultos		
9	1	24	Apoyo urgencias adultos.		
10	1	24	UCI adultos		
11	1	24	Central de monitoreo		
12	1	24	Imágenes diagnosticas		
13	1	24	Salida vehicular		
VALOR TOTAL PROPUESTA					
VALOR MÁXIMO A OFERTAR POR PROPUESTA				$ 255.511.464	$ 1.277.557.320

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

De acuerdo con la cuantía, se trata de un proceso de contratación bajo la modalidad de contratación directa, que requiere como mínimo de tres (3) invitaciones, a través de invitación privada efectuada por la Entidad, de conformidad con el literal b. del artículo 16 del Acuerdo 015 del 15 de octubre de 2024.

*"(...) **Artículo 16. Contratación directa:** Es el procedimiento mediante el cual la Empresa Social del Estado Susana López de Valencia E.S.E., celebra directamente el contrato, sin que sea necesario recibir varias ofertas y mediando como mínimo una que asegure la satisfacción de la necesidad del Hospital. Este tipo de contratación puede ser:*

Por su cuantía:

b. Cuando se trate de celebrar contratos cuyo valor sea mayor a 250 SMLMV y menor o igual a 1.500 SMLMV, se hará como mínimo tres (3) invitaciones."

3. DOCUMENTOS Y REQUISITOS HABILITANTES EXIGIDOS AL PROPONENTE:

3.1 Jurídicos:

3.1.1. Carta de presentación de la propuesta, de acuerdo al modelo suministrado por el Hospital, firmada en original por el Representante Legal e indicando su nombre y número de identidad. Esta carta debe ser firmada y diligenciada en forma clara y legible, y en ella el proponente deberá manifestar que no está incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la ley para la presentación de la propuesta ni para la celebración del contrato y, que en caso de sobrevenir alguna inhabilidad o incompatibilidad, se hará responsable frente al Hospital, y frente a terceros por los perjuicios que se ocasionen.
De la misma manera el proponente deberá indicar correo electrónico, en caso que este autorice la notificación de los Actos Administrativos que del proceso contractual se deriven.

3.1.2. Las personas jurídicas, deberán anexar certificado de existencia y representación legal expedido por el órgano competente debidamente vigente, y si de dicho documento se desprende que las facultades del representante legal están restringidas, deberá anexar la autorización encaminada a la presentación de la oferta, la intervención dentro de la presente invitación y la suscripción del contrato en el evento que resulte favorecido, expedida por el correspondiente órgano de dirección. Este certificado debe ser expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anterior a la fecha del cierre de la presente invitación. En caso de prórroga del término de la invitación este certificado tendrá validez con la primera fecha de cierre. Tratándose de una persona jurídica que actúa por medio de apoderado, éste deberá acreditar dicha calidad mediante la presentación del poder debidamente otorgado, que se le haya conferido para todos los efectos de esta invitación

3.1.3. Las personas naturales deberán anexar certificado de inscripción en el registro mercantil expedido por el órgano competente en donde conste su actividad, la cual debe estar relacionada con el objeto a contratar. Este certificado debe ser expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anterior a la fecha del cierre de la presente invitación. En caso de prórroga del término de la invitación este certificado tendrá validez con la primera fecha de cierre.

3.1.4. Aportar copia del documento de identificación, certificado de antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales, medidas correctivas y Certificación REDAM vigentes.

3.1.1. Presentar certificación que acredite el pago de aportes a seguridad social y de parafiscales para personas jurídicas, durante un lapso no inferior a seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, dicha certificación deberá estar firmada por el Revisor Fiscal cuando este exista de acuerdo a los requerimientos de ley, quien deberá anexar copia de su cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores. Para personas naturales se deberá aportar copia de la respectiva planilla de pagos o documentos que acrediten la afiliación al sistema de seguridad social como cotizante en salud y pensión.

3.1.2. Presentar debidamente diligenciado el **FORMULARIO SARLAFT** de acuerdo con el modelo suministrado por el Hospital, firmado en original por el representante legal, indicando su nombre y número de identidad e incorporando la huella dactilar de su índice derecho. Este formulario debe ser firmado y diligenciado en forma clara y legible.

3.2 Financieros:

3.2.1. Fotocopia del Rut actualizado

3.2.2. Aportar copia de los estados financieros del proponente con los indicadores del último año exigible, acompañado de sus notas, debidamente certificado por Contador Público y Revisor Fiscal cuando se requiera, de acuerdo con lo establecido por la Ley 43 de 1990, y firmado por el representante legal, anexando copia de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores

3.3. Técnicos:

3.3.1. Propuesta económica firmada por el representante legal, en pesos colombianos y sin decimales.

3.3.2. Listado del personal que se destinará a la ejecución del contrato, con su documento de identificación.

3.3.3. Anexar licencias de funcionamiento con cobertura nacional, expedidas por el Ministerio de Defensa Nacional – Superintendencia de vigilancia y seguridad nacional y seguridad privada.

3.3.4. Anexar certificación de que cuenta con una sede administrativa y operativa en Popayán, la cual puede ser expedida por la misma empresa.

3.3.5. Copia de la Resolución del ministerio de trabajo, en la que se autoriza la labor y tiempo extra.

3.3.6. Copia de las licencias de comunicación expedidas por el Ministerio de Comunicaciones para permiso de uso de espectro.

3.3.7. Relación de equipos de comunicación que pondrá a disposición del Hospital para la ejecución del contrato, indicando su descripción, distribución y sistema de funcionamiento.

3.3.8. Presentar el registro TIC y relación de radio que evidencien que la empresa cuenta con un sistema de radio comunicaciones

3.3.9. La Entidad verificará la experiencia relacionada con el objeto del contrato, mediante mínimo una certificación o acta de liquidación de contrato, en donde su valor individual o sumado, sea igual o superior al presupuesto del presente proceso.

4. **CRITERIOS DE SELECCIÓN:** Para seleccionar la propuesta, la Gerencia conforme al Acuerdo 015 de 2024 y sus manuales de Contratación, constituye el Comité Evaluador, encargado de revisar los aspectos Jurídicos, Financieros y Técnicos exigidos en la presente invitación para lo cual se designa a:

NOMBRE	EVALUACIÓN
Diana Marcela Pino Galíndez / Abogada – Afiliada Partícipe ASIES	**Jurídica**
Mary Lucy Palechor / Profesional Universitario HSLV	**Financiera**
Iván Gerardo Villa Valverde – auxiliar administrativo HSLV	**Técnica**

4.1 Evaluación jurídica: Consiste en la verificación del cumplimiento de la totalidad de los requisitos legales en los presentes términos de condiciones y los cuales presenta el proponente. Esta evaluación será determinada en CUMPLE O NO CUMPLE según revisión efectuada, de no cumplir no se tendrá en cuenta para la evaluación financiera y técnica por lo que no se podrá contratar con el Oferente.

4.2 Evaluación Financiera: Se verificará los factores relacionados con la liquidez, endeudamiento y razón de cobertura de intereses reflejado en los Estados Financieros presentados por el proponente. Esta evaluación será determinada en CUMPLE O NO CUMPLE, según revisión

efectuada, de no cumplir no se tendrá en cuenta para la evaluación técnica por lo que no se podrá contratar con el Oferente.

- **ÍNDICE LIQUIDEZ:** Se exigirá un índice de liquidez mayor o igual a 1.76.
- **NIVEL DE ENDEUDAMIENTO:** Se exigirá un nivel de endeudamiento menor o igual al 63,50%
- **RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES:** Se exigirá un índice igual o mayor a 1.25.

NOTA 1: Para el cálculo del indicador de razón de cobertura de intereses, en los casos en que su denominador sea cero (0), se tendrá en cuenta para la evaluación financiera, los criterios de infinito, indeterminado o no presenta información, los cuales formarán parte del análisis de requisitos habilitantes de la capacidad financiera, en tal caso se evaluará como CUMPLE; salvo que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual NO CUMPLE con el indicador de razón de cobertura de intereses.

4.3 Evaluación técnica. Se procede a verificar los requisitos establecidos en el punto 3.3., de los presentes términos de condiciones y de verificarse su cumplimiento se procede a revisar las propuestas de conformidad con los siguientes factores de evaluación los cuales dan ponderación y su suma determinara el proponente ganador:

FACTOR	PUNTAJE MÁXIMO
Costos de oferta: El proponente debe especificar el valor unitario que cobrará por los productos ofrecidos, señalando el valor correspondiente al IVA de ser pertinente, para ello el proponente debe diligenciar textualmente y en el mismo orden de la tabla relacionada en la especificación técnica. El mayor valor de ponderación se otorgará a la propuesta con menor costo económico con el cumplimiento total de las especificaciones técnicas (80 puntos). A las demás se las calificará de manera proporcional utilizando regla de tres simple, aplicando la siguiente formula: $P = \frac{(Pi \times 80)}{Pm}$ Donde: P: Puntaje para el factor precio Pm: Valor de la propuesta más baja Pi: Valor de la propuesta comparada	80 puntos
Beneficios Ofrecidos: El proponente podrá ofrecer beneficios adicionales como: a. Coordinador operativo: el proponente podrá ofrecer un coordinador operativo el cual cuente con experiencia mínima de un (1) año como coordinador o jefe de operaciones en empresas de servicios de vigilancia y seguridad privada. Puntaje máximo: 10 puntos. b. Restitución de bienes: El proponente podrá ofrecer carta de compromiso de restituir los bienes que hayan sido objeto de hurto simple o de sustracción del Hospital en el menor tiempo. 1 día hábil para la restitución: 10 puntos	20 puntos

2 días hábiles para la restitución: 5 puntos. 3 días hábiles para la restitución: 3 puntos.	
TOTAL	100 PUNTOS

CRITERIO DE DESEMPATE:

En caso de presentarse empate entre dos o más oferentes en cuanto al cumplimiento de los requisitos técnicos y económicos establecidos en la presente invitación, se aplicará el siguiente criterio de desempate. Que el proponente cuente con certificación ambiental vigente ISO14001.

5. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

5.1 ENTREGA DE LA PROPUESTA: La oferta será entregada en la oficina de archivo del HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA, ubicada en la calle 15 # 17A-196 LA LADERA, so pena de no ser tenidas en cuenta, La propuesta se debe presentar en medio magnética e impresa y en sobre cerrado.

5.2. CRONOGRAMA:

ACTIVIDAD	FECHA
Envío de la Invitación	18/06/2026
Solicitud de adendas y/o presentación de observaciones	19/06/2026 Hasta: 2:00 p.m
Envío de adendas y/o respuesta a observaciones	22/06/2026 Hasta: 2:00 p.m
Entrega de la propuesta	23/06/2026 Hora: 4:00 p.m
Verificación de requisitos jurídicos, financieros y técnicos	24/06/2026
Envío de los informes	25/06/2026 Hora: 5:00 p.m
Traslado de informes. Observaciones o subsanaciones	26/06/2026 Hasta: 5.00 p.m
Informe final	30/06/2026
Aceptación propuesta o en su defecto se procederá a declarar desierto el proceso contractual.	30/06/2026

5.3. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: La propuesta deberá referirse y sujetarse a cada uno de los puntos contenidos en los términos de condiciones y deberá:

5.3.1. Presentarse en idioma castellano.
5.3.2. Presentarse en medio magnético y por escrito, junto con los documentos que la acompañan, en original, debidamente foliada, empastada o argollada, en sobre cerrado y sellado, marcado exteriormente con el nombre del proponente, antes de la hora y día fijados para el cierre de la invitación.

5.3.3. Deberá estar foliada en orden consecutivo y contener un índice de la información presentada. La propuesta deberá incluir los documentos solicitados y cumplir con las instrucciones contenidas en estos términos de condiciones. La propuesta no podrá tener enmendaduras.

5.3.4 El sobre contentivo de la propuesta deberá indicar la siguiente información:

HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E. **OBJETO: PRESTAR EL SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA SIN ARMAS, PARA LA PROTECCIÓN DE LOS FUNCIONARIOS, USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS, ASÍ COMO DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E** **PROPONENTE:** _____ La oferta debe tener una validez mínima de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha y hora de cierre de la invitación.

5.4 RETIRO DE PROPUESTA: El proponente podrá solicitar por escrito al Hospital, el retiro de su propuesta antes de la fecha y hora previstas para el cierre de la invitación y apertura de la propuesta, la cual será devuelta, sin abrir, al proponente o a su autorizado al momento del acto de apertura de propuesta.

5.5. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA: Son causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

1. Que el proponente no adjunte en su propuesta la oferta económica.
2. Que el valor total de la oferta exceda el presupuesto oficial estimado para el proceso de contratación o los valores máximos a ofertar dispuestos por la Entidad.
3. No ofrecer el valor de un precio unitario.
4. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.
5. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente proceso de contratación.
6. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el boletín de responsables fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
7. Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
8. Que al proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar o aportar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado, siempre que la subsanación, aclaración o aporte requerido sea necesario para cumplir con un requisito habilitante en los términos de condiciones.
9. Que el proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
10. Que el objeto social del proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
11. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
12. Presentar la oferta extemporáneamente.

13. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en los términos de condiciones.
14. Ofrecer un plazo superior al señalado por la entidad en los términos de condiciones.
15. Cuando la Entidad Estatal encuentre que la propuesta aportada por un proponente plural se realice con un usuario del SECOP II diferente al de la unión temporal o consorcio.
16. Las demás previstas en la ley.

5.6. SOLICITUD DE ADENDAS O MODIFICACIONES: El proponente podrá solicitar adendas a los términos de referencia en los plazos previstos en la invitación, estos se harán por escrito y firmados por el Representante Legal, los cuales se podrán radicar en la oficina de archivo del Hospital o enviar al correo electrónico contratacion@hosusana.gov.co dentro del plazo fijado para ello, so pena de no ser tenidos en cuenta y por ende acogiéndose a la invitación inicial.

5.7. APERTURA DE LA PROPUESTA: La propuesta será abierta en la fecha señalada en este documento en presencia del Gerente o de los subdirectores. En la diligencia de apertura se levantará un acta en la cual quedará consignado:

- Identificación de la invitación y fecha de cierre.
- Nombre de los proponentes.
- Constancia sobre la indicación del número de folios.
- Valor de la propuesta
- Firma de los presentes.

5.8. **VALOR:** El valor estimado del contrato asciende a la suma de **MIL DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS VEINTE PESOS MCTE ($ 1.277.557.320).**

5.9. **FORMA DE PAGO:** El Hospital pagará al contratista el valor del objeto del contrato en pagos mensuales o proporcional por fracción de mes, previa presentación de la respectiva factura con cumplimiento de las normas legales de DIAN y luego de la certificación por parte del supervisor asignado, Para el pago se debe adjuntar copia de la certificación del pago de aportes a la seguridad social (salud, A.R.L. y pensión), mediante el pago electrónico. EL HOSPITAL se reserva el derecho de descontar del valor facturado por EL CONTRATISTA, el valor correspondiente a las horas o a las actividades en relación con las cuales no exista el debido soporte de prestación efectiva del servicio

5.10. **PLAZO DEL CONTRATO:** La duración del contrato será de CINCO (5) MESES previa suscripción del acta de inicio. Sin que supere la presente anualidad.

6. **GARANTÍAS DEL CONTRATO:** El CONTRATISTA constituirá a favor del HOSPITAL con una Compañía de Seguros o Entidad Bancaria, autorizada para funcionar en Colombia, una garantía única que garantizará el cumplimiento de las obligaciones surgidas en el presente contrato, la cual cubrirá los siguientes amparos:

- **CUMPLIMIENTO:** El contratista amparará el cumplimiento de todas las obligaciones surgidas con motivo del presente contrato por un valor equivalente al treinta (30%) por ciento del valor

del mismo y deberá estar vigente durante el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, para efectos de posteriores reclamaciones. Esta póliza se hará efectiva en favor del HOSPITAL en caso de que el CONTRATISTA incumpla alguna o algunas de las obligaciones que adquiera por razón del contrato. La póliza de cumplimiento será irrevocable y deberá prorrogarse en caso de prórroga del contrato, y en todo caso estará vigente hasta la liquidación del contrato garantizado y la prolongación de sus efectos.

- **PÓLIZA PARA EL PAGO DE SALARIOS, INDEMNIZACIONES Y PRESTACIONES SOCIALES**. El contratista amparará el pago de salarios, indemnizaciones y prestaciones sociales del personal que emplee para la ejecución del contrato, mediante la constitución de una póliza cuyo valor asegurado deberá ser equivalente al menos al, cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y deberá extenderse por el término de la vigencia del contrato y tres (3) años más.

- **PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL** que proteja al HOSPITAL contra los perjuicios causados por el personal destinado por la entidad contratante para el cumplimiento del objeto de este contrato y derivados de dicha actividad, su valor deberá ser equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. Su vigencia debe extenderse por el término de duración del contrato.

7. **SELECCIÓN DE LA OFERTA:**

7.1 SELECCIÓN DEL CONTRATISTA: El Comité designado por la Gerencia, presentará al Gerente un informe detallado sobre el resultado de la invitación; con el cual, la gerencia del Hospital Susana López de Valencia E.S.E., aceptará la propuesta o declarará desierto el proceso.

7.2 DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA INVITACIÓN: El hospital, podrá declarar desierta total o parcial la invitación cuando no se cumpla con alguno de los requisitos técnicos, jurídicos, financieros o de experiencia dispuestos por la entidad en los presentes términos de condiciones o cuando no se presente propuesta alguna.

8. TÉRMINOS, CONDICIONES Y MINUTA DEL CONTRATO:

8.1 OBLIGACIONES

8.1.1. Obligaciones del Contratista: El contratista para cumplir con el objeto del contrato deberá realizar las siguientes actividades:

1. Orientación al usuario y al ciudadano, atendiendo adecuadamente los parámetros de seguridad del hospital
2. Orientación a resultados identificando, determinando y coordinando con el supervisor del contrato las acciones a realizar para el cumplimiento del objeto del contrato
3. Actuar con transparencia e informar sobre las anomalías que se presenten en el desarrollo de sus actividades registrando en el libro de minutas que se lleva en cada puesto de trabajo.
4. Asumir compromiso con la organización adquiriendo un mínimo de conocimientos sobre los servicios que presta el hospital y participando activamente en todas las actividades tendientes a la acreditación del hospital.

5. Mantener una conducta prudente en el servicio de vigilancia, asegurando que el personal esté capacitado y se abstenga de tomar decisiones médicas o realizar comentarios sobre la salud de los pacientes.
6. Vigilar y proteger los bienes muebles e inmuebles de la institución
7. Revisar los vehículos, y los paquetes que ingresen o salgan de la Institución.
8. Para poder retirar los vehículos, el propietario debe presentar tarjeta de propiedad para indicar que el vehículo es de su propiedad.
9. No permitir el ingreso de vendedores ambulantes.
10. Llevar el control de los taxis que ingresen a la institución. Máximo cinco estacionados.
11. Responder por las facturas de los pacientes fugados de la institución.
12. Controlar el ingreso de vehículos como camiones, buses a excepción de los vehículos que suministran mercancías al Hospital o que se trate de una urgencia.
13. Orientar a los usuarios sobre los servicios que se prestan y donde se debe cancelar las consultas y exámenes.
14. Suministrar al hospital (Pabellón adultos y UMI) escarapelas con el Logo de Visitantes para las áreas asistenciales de acuerdo a los colores institucionales.
15. Permanecer en el día con la puerta principal del parqueadero (ingreso y Salida) abierta para el ingreso peatonal y en las noches cerrarla.
16. Registrar en el computador los pacientes que ingresen al hospital y registrar la salida en el libro de los pacientes dados de alta.
17. Revisar los paquetes, bolsos que entren o salgan de la Institución, no permitir el ingreso de armas al hospital.
18. Velar por que el paciente que ingrese este acompañado por un familiar y deberá permanecer en el área de recepción, no en el sitio de observación a menos que el Médico o Jefe de enfermería lo autoricen.
19. Al personal acompañante se le debe entregar una escarapela de visitante y deben velar por que la tenga puesta y sea de fácil identificación.
20. No permitir el ingreso de acompañantes en estado de embriaguez.
21. Vigilar que los pacientes hospitalizados al egresar de la institución lo hagan siempre por la puerta principal y en ningún caso por urgencias.
22. Mantener constantemente cerradas las puertas de urgencias y hospitalización.
23. Permitir el ingreso del personal de administración en días no laborales como sábados, dominicales y festivos con autorización dada por la Subdirección Administrativa.
24. Permitir el acceso de visitadores médicos en el horario definido por la Subdirección Científica.
25. Para permitir la salida de los pacientes hospitalizados o atendidos en urgencias se les debe pedir la factura de pago y orden de salida firma por el médico o la enfermera jefe.
26. No permitir el ingreso de menores de 12 años a visitas.
27. No permitir el egreso del personal de cirugía con vestuario del área a la parte externa del hospital.
28. No permitir la salida de equipos de las diferentes áreas del hospital sin autorización previa de la Gerencia y/o Subdirección Administrativa.
29. No permitir acceso en el área de cirugía a personal ajeno a ella
30. No permitir el tráfico de las personas ajenas al servicio entre las áreas de hospitalización y urgencias.
31. Mantener constante comunicación entre los puestos de trabajo con relación a las actividades ejecutadas.
32. Acompañar al Tesorero del hospital en los arqueos que realice.

33. Abrir la puerta para el ingreso de materiales de la UMI
34. Responsabilizarse del cuarto de monitoreo colocando en funcionamiento todas las cámaras de la institución e integrarlas a las que el proveedor nos suministre como adicionales al contrato.
35. Colocar varas de seguridad para controlar entrada y salida de vehículos de la institución.
36. Obligaciones generales ambientales del contratista: El contratista deberá acatar el Sistema de Gestión Ambiental (SGA) del Hospital Susana López de Valencia, conocer su política y los objetivos ambientales; adquirir el compromiso de gestionar los aspectos ambientales asociados a las actividades derivadas de la ejecución del contrato (manejo adecuado de sustancias químicas, emisiones de gases de efecto invernadero – GEI y/o potenciales agotadores de ozono – PAO), generación de residuos sólidos) y garantiza el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones como proveedor del servicio, según la normatividad ambiental aplicable vigente, así como también garantizar la adherencia al mejoramiento continuo de la certificación ISO 14001 :2015 de la cual la institución es acreedora.

8.1.2. Obligaciones del Hospital:

1. Realizar la supervisión del contrato.
2. Pagar el valor de los servicios efectivamente prestados, según disponibilidad de la Institución.
3. El hospital se compromete a dar en mera tenencia, de acuerdo a lo establecido en el artículo 1353 del Código Civil, las instalaciones, equipos, herramientas, tecnología y demás medios materiales o inmateriales de trabajo que sean de propiedad del hospital y que el contratista utilice para ejecutar el contrato, El hospital seguirá manteniendo la custodia, el aseguramiento de los bienes, el mantenimiento preventivo y correctivo de ellos
4. Velar porque no haya interrupciones injustificables en la ejecución del contrato.
5. Llevar el control de supervisión del contrato a la par con el eventual contratista

9. LEYES DEL CONTRATO, DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES: El contrato se regirá integrante por las leyes colombianas, y de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo 015 de 2024. Los derechos y obligaciones del hospital y del contratista, serán las señaladas en estos términos de referencia, en la propuesta, en el contrato y en las demás normas vigentes relacionadas con el tema.

10. CESIÓN: El contratista no podrá ceder las obligaciones adquiridas en virtud del contrato a persona natural o jurídica alguna, salvo consentimiento expreso y escrito del hospital pudiendo ésta reservarse las razones que tenga para negar la cesión.

11. CLAUSULAS EXCEPCIONALES: El HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E. queda facultado para aplicar las cláusulas excepcionales al derecho común de terminación, interpretación, modificación unilateral previstas en los artículos 15,16 y 17 de la ley 80 de 1993 y caducidad de acuerdo al artículo 18 de la ley 80 de 1993.

12. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento y para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones EL CONTRATISTA se obliga a pagar al HOSPITAL una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. EL CONTRATISTA autoriza con la firma del presente contrato al HOSPITAL para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su

favor de acuerdo a lo establecido en el título XVII del Código Civil, articulo 1714 y siguientes y si ello no fuere posible se tomará de la garantía de cumplimiento o se cobrará por vía judicial.

13. MULTAS: En caso de mora e incumplimiento parcial de las obligaciones de EL CONTRATISTA y para conminarlo al cumplimiento de las mismas, el HOSPITAL podrá imponerle multas sucesivas, equivalentes al uno (1) por mil del valor del contrato, por cada día calendario de atraso en la ejecución del objeto del contrato. Las multas tendrán un tope máximo del diez (10) por ciento del valor del contrato. El valor de las multas se podrá descontar de las sumas que el HOSPITAL le adeude a EL CONTRATISTA de acuerdo a lo establecido en el título XVII del Código Civil, articulo 1714 y siguientes y si ello no fuere posible se tomará de la garantía de cumplimiento o se cobrará por vía judicial.

14. PUBLICACIÓN, IMPUESTOS Y GASTOS:
El CONTRATISTA se obliga a pagar todos los gastos, seguros, impuestos, derechos, comisiones y cualquier otro costo relacionado con el perfeccionamiento y ejecución del presente contrato.

15. LIQUIDACIÓN: El presente contrato se liquidará por parte del HOSPITAL dentro de los seis (6) meses siguientes a su terminación, mediante acta firmada de común acuerdo por las partes contratantes.

16. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO: Esta actividad estará a cargo del auxiliar administrativo del subproceso de Servicios Generales o quien haga sus veces, quien podrá ser ubicado en las instalaciones del Hospital Susana López de Valencia.

17. PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y CONTROL SOCIAL: La actividad contractual del Hospital Susana López de Valencia E.S.E., es publica y por tanto estará a disposición de la comunidad en general para su conocimiento, a fin de propiciar la participación ciudadana, vigilancia y seguimiento. Las veedurías ciudadanas, establecidas de conformidad con la ley, podrán desarrollar su actividad durante la etapa precontractual, contractual y pos contractual del presente proceso de contratación, haciendo recomendaciones escritas y oportunas, para buscar la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos del hospital.

Dado en Popayán, a los dieciocho (18) días del mes de junio de 2026

LUCY XIMENA IBARRA HERNÁNDEZ
Gerente

Proyectó: Diana Marcela Pino Galindez / Abogado Afiliado Participe ASIES
Revisó: María Camila Pantoja Idrobo / Abogada – Afiliada Participe ASIES
Aprobó: Sully Tatiana Moreno Illera/ Jefe Oficina Asesora Jurídica

HOSPITAL
Susana López de Valencia
E.S.E

Innovamos y nos transformamos para cuidarte mejor

Popayán Cauca, 18 de junio de 2026

Doctora
SULLY TATIANA MORENO ILLERA
Jefe Oficina Asesora Jurídica
Hospital Susana López de valencia E.S.E

ASUNTO: SOLICITUD DE INVITACIÓN A OFERENTES PARA EL SIGUIENTE OBJETO: **PRESTAR EL SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA SIN ARMAS, PARA LA PROTECCIÓN DE LOS FUNCIONARIOS, USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS, ASÍ COMO DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E**

Cordial saludo,

Teniendo en cuenta las ofertas solicitadas por el área encargada y de acuerdo con las cotizaciones recibidas concordantes con lo establecido en el Manual de contratación de la Empresa Social del Estado Hospital Susana López de Valencia y una vez revisadas en el estudio de mercado, se recomienda invitar a los siguientes posibles oferentes:

- **HEIMDALL SECURITY LTDA**
  contacto@heimdallsecurity.com
- **JANO SEGURIDAD LTDA**
  licitaciones@seguridadjano.com
- **SEGURIDAD SURAMERICA LTDA**
  directorcomercialseguridadsura@gmail.com

Atentamente,

LUCY XIMENA IBARRA HERNANDEZ
Gerente